

**Bando e disciplinare di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale
per il periodo di TRE ANNI**

CODICE C.I.G. 5825901597

CPV : 66600000-6 “Servizi di tesoreria”

ENTE APPALTANTE. Comune di Giugliano in Campania – Provincia di Napoli – Corso Campano n. 200. – CAP 80014 – C.F. 80049220637 telefono 081/8956268-fax.081/8956277 - sito internet: www.comune.giugliano.na.it – email certificata: dirigente.risorsefinanziarie@pec.comune.giugliano.na.it.

TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE. Ente Locale: Amministrazione comunale

OGGETTO DELL'APPALTO: Affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune Il Servizio di Tesoreria è quello disciplinato dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali di cui al Dec. lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. Il servizio di Tesoreria è altresì disciplinato dallo schema di convenzione approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 11 del 26/06/2013, nonché dal presente bando e disciplinare di gara approvati con determinazione n del 2013, atti che si intendono integralmente richiamati nel presente bando e disciplinare di gara.

CATEGORIA DI SERVIZI: cat.6, lettera b, Allegato IIA del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. – “Servizi di tesoreria” – CPV 66600000-6.

DIVISIONE IN LOTTI: NO

LINGUA: Italiano

SUBAPPALTO: E' vietata la cessione totale o parziale del contratto nonché ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

LUOGO DI ESECUZIONE: territorio del Comune di Giugliano in Campania . Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto, ai sensi della Convenzione approvata con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 11 del 26/06/2013, in locali ubicati nel territorio comunale, e comunque in prossimità della casa comunale entro una distanza massima che varia dai 500 ai 700 metri. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

VARIANTI: Non sono ammesse, a pena di esclusione, la presentazione di offerte in variante né proposte di schemi contrattuali alternativi.

IMPORTO POSTO A BASE DI GARA: L'importo complessivo dell'appalto posto a base d'asta è pari a euro 210.000,00 oltre I.V.A., corrispondente al canone annuo di euro

70.000,00 oltre I.V.A moltiplicato per i tre anni di durata del servizio. L'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

DURATA DELL'APPALTO: anni TRE, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto. Il tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio dopo la scadenza del contratto su richiesta del Comune e nelle more dell'espletamento della nuova procedura di evidenza pubblica. La durata dell'appalto è prorogabile, previo apposito atto deliberativo dell'Ente. E' espressamente escluso il rinnovo tacito.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: L'appalto sarà affidato mediante procedura aperta di cui all'art. 55 del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.; l'aggiudicazione avverrà in favore del soggetto che avrà espresso l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs.163/06 e s.m.i., secondo l'attribuzione dei punteggi derivanti dall'applicazione dei parametri e dei criteri specificati nel presente bando e disciplinare di gara; l'offerta si compone di offerta tecnica e di offerta economica come in seguito specificato.

MODALITA' E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA: sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti abilitati a svolgere il Servizio di Tesoreria a norma dell'art. 208 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. (specificare e documentare la tipologia di abilitazione all'esercizio).

I soggetti interessati a partecipare alla presente gara dovranno essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti ulteriori requisiti:

- **Requisiti di ordine generale:** assenza di cause di esclusione previste dall'art. 38, comma 1, D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. ovvero che, pur sussistendo una delle ipotesi di esclusione previste da tale norma, ricorrano le condizioni di cui all'art.38, comma 1-bis dec.lgs. 163/2006; osservanza delle disposizioni legislative, regolamentari e normative previste dai contratti normativi salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti il rapporto di lavoro nonché di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare quelle previste dal D.Lgs. 626/94 e ss.mm.ii.; che l'impresa non si avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla L. n. 383/2001, ovvero che se ne sia avvalsa, ma che il periodo di emersione si è concluso. In caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo ovvero in consorzio, detti requisiti devono essere posseduti da ciascuno dei partecipanti al raggruppamento o al consorzio.
- **Requisiti di idoneità professionale:** iscrizione alla C.C.I.A.A.. o, per i concorrenti stranieri, ai corrispondenti registri commerciali per le attività inerenti al presente servizio; per le banche, autorizzazione a svolgere l'attività ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.Lgs. 385/1993; per gli altri soggetti, requisiti di cui all'art. 208 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267. In caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo ovvero in consorzio, detti requisiti devono essere posseduti da ciascuno dei partecipanti al raggruppamento o al consorzio.
- **Requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica:** l'impresa deve aver gestito regolarmente e con buon esito, negli ultimi cinque anni, il servizio di Tesoreria presso almeno tre Enti locali con popolazione pari o superiore a 14.000 abitanti (da comprovare con apposita documentazione probatoria); l'impresa deve aver conseguito negli ultimi tre esercizi chiusi alla data di presentazione dell'offerta un fatturato per servizi di tesoreria, per conto di enti pubblici locali, non inferiore al

valore complessivo del presente appalto pari a euro 210.000,00 (da comprovare con apposita documentazione probatoria); l'impresa deve disporre di almeno uno sportello operativo attivo sul territorio comunale ovvero, in mancanza, l'impresa si obbliga ad attivarlo, in caso di aggiudicazione, entro la data di inizio del servizio, secondo le indicazioni contenute nella Convenzione di Tesoreria; l'impresa deve avere la capacità tecnica necessaria per erogare i servizi connessi e accessori così come previsti nell'allegata Convenzione di Tesoreria.

- Ulteriori requisiti da dichiararsi in sede di gara e/o da comprovare successivamente, sono richiesti nello schema di istanza di ammissione e dichiarazione sostitutiva allegato 1), parte integrante del presente bando e disciplinare di gara, nonché dalla normativa vigente in materia.

La mancanza dei requisiti per la partecipazione alla gara comporterà l'esclusione dalla stessa. La mancanza di uno o più dichiarazioni o documenti richiesti, così come il non corretto inserimento nelle buste, comporterà l'esclusione dalla gara.

Sono ammessi a partecipare alla gara anche imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande o Consorzi nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 34 e segg. del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

I concorrenti che intendono presentare un'offerta per la RTI o con l'impegno di costituire una RTI, ovvero in Consorzi, dovranno osservare le ulteriori seguenti disposizioni:

- l'istanza di partecipazione deve essere redatta e sottoscritta:
 - nel caso di RTI o Consorzio non formalmente costituito al momento della presentazione dell'offerta, da tutti i componenti che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
 - in caso di RTI già costituita o di consorzio già costituito, dal legale rappresentante degli stessi secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 163/2006;

Valgono i divieti di partecipazione congiunta di cui all'articolo 37, comma 7 e segg. del dec. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

AVVALIMENTO

E' ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 49 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. In tal caso dovranno essere allegate alla documentazione di gara le dichiarazioni e gli atti espressamente previsti dalla normativa vigente in materia.

MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEGLI ATTI: La documentazione di gara potrà essere visionata e ritirata, negli orari di ufficio, presso il Settore Economico - Finanziario del Comune di Giugliano in Campania al seguente indirizzo: Comune di Giugliano in Campania – Servizio Ragioneria – Corso Campano n. 200. – tel. 081/8956238– fax 081/8956277

Tale documentazione è altresì visionabile e scaricabile dal sito internet del Comune di Giugliano in Campania all'indirizzo www.comune.giugliano.na.it

PUBBLICITA': La documentazione di gara verrà pubblicata integralmente all'Albo pretorio online del Comune, sul profilo internet del Comune all'indirizzo

[.www.comune.giugliano.na.it](http://www.comune.giugliano.na.it), sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.), nonché per estratto su un quotidiano a diffusione nazionale e uno a diffusione locale;

MODALITA' e TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE STESSE: Per la partecipazione alla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire, **pena l'inammissibilità dell'offerta**, entro e non oltre le ore **12:00** del 10.11.2014 all'Ufficio Protocollo del Comune di Giugliano in Campania – Corso Campano n. 200 (NA), un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della società concorrente, sigillato con la ceralacca, portante gli estremi del soggetto partecipante, del destinatario e la seguente dicitura:

“AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA ”

L'invio del suddetto plico è a totale rischio del mittente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente ove, per disguidi postali o di altra natura, esso non pervenga entro il termine perentorio di scadenza all'Ufficio Protocollo del Comune di GIUGLIANO IN CAMPANIA. Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto in tempo e sul quale non siano apposte le indicazioni previste dal presente bando e disciplinare di gara. Oltre il suddetto termine non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche sostitutiva o aggiuntiva della precedente.

Le istanze di partecipazione e tutti i documenti di gara dovranno essere redatti in Lingua italiana.

Il suddetto plico dovrà contenere TRE distinti plichi, debitamente chiusi e controfirmati sui lembi di chiusura, sigillati in ceralacca, recanti l'indicazioni del mittente e le seguenti diciture in relazione al rispettivo contenuto:

- **BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- **BUSTA B – OFFERTA TECNICA**
- **BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA**

Relativamente ai contenuti di dette Buste, occorrerà seguire scrupolosamente i criteri indicati nel presente Bando e disciplinare di gara.

BUSTA “A”: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta A, da inserire nel plico sopra descritto, sigillata con la ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, e recante la dicitura “**Documentazione Amministrativa**” e l'indicazione del mittente (ditta, denominazione o ragione sociale, indirizzo e altri estremi del soggetto partecipante), dovrà contenere, a **pena di esclusione dalla gara**:

- **Istanza di ammissione e contestuale dichiarazione, in competente bollo**, da redigersi sul modello allegato 1 (in caso di affermazioni tra loro alternative in ordine al possesso di determinati requisiti, è obbligo dell'impresa evidenziare in modo congruo quale sia la dichiarazione prescelta, pena l'esclusione dalla gara per equivalente mancata dichiarazione) o conformemente allo stesso (in tal caso dovranno essere riportate tutte le dichiarazioni presenti nel modello), contenente le autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere datata e debitamente sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante

del soggetto concorrente o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza (in tal caso, la procura in forma di originale o copia autentica notarile, la copia del documento di identità personale del sottoscrittore, dovranno essere allegatae pena inammissibilità dell'offerta) e dovrà essere corredata da fotocopia non autenticata di un suo documento di identità in corso di validità, **pena di esclusione dalla gara**. Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o di Consorzi ordinari, la dichiarazione dovrà essere resa dal legale rappresentante, o da persona all'uopo delegata, di ciascun componente il RTI o il Consorzio e contenere **l'impegno irrevocabile** che in caso di aggiudicazione della gara gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti. In caso di RTI o di Consorzio ordinario già formalmente costituiti, la dichiarazione sarà resa anche dal Consorzio stesso e sarà **corredata da copia autenticata dell'atto pubblico o della scrittura privata** da cui risulti il conferimento di mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, conformemente alle prescrizioni di cui all'art. 37 del dec.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti; l'istanza di ammissione dovrà essere corredata, a pena di esclusione dalla gara, di una fotocopia di documento di identità valido del firmatario dell'autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che, **a pena di esclusione dalla gara**, il concorrente deve dichiarare di aver preso visione, di essere a conoscenza e di accettare incondizionatamente i contenuti e gli effetti di tutte le norme pattizie del "Protocollo di Legalità", sottoscritto dalla Prefettura di Napoli e dalla Stazione appaltante in data 10.06.2009, tra l'altro consultabili al sito www.utgnapoli.it. Tali dichiarazioni formeranno parte integrante dello stipulando contratto con l'impresa aggiudicataria.

- **certificazione** rilasciata dagli uffici competenti, dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999 n. 68 (eventualmente vi sia tenuta) o relativa dichiarazione sostitutiva;
- **cauzione provvisoria** pari al 2% dell'importo a base di gara, e quindi pari a euro 3.300,00, da prestarsi sotto forma di cauzione o di fideiussione (art. 75 del D. Lgs. 163/06), con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del dec.lgs.163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario. La garanzia provvisoria

sarà incamerata qualora non venga comprovato il possesso dei requisiti di partecipazione o in caso di mancata presentazione della documentazione richiesta ai fini del contratto.

- **schema di convenzione** per la gestione del servizio tesoreria approvato con deliberazione C.C. n. 39 del 30/12/2008, così come modificata e integrata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 31/3/2009, debitamente sottoscritto in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore legalmente autorizzato, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso; nel caso di raggruppamenti di imprese, la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante o persona all'uopo delegata di ciascun componente il raggruppamento, **a pena di esclusione dalla gara.**
- **bando e disciplinare di gara** sottoscritto in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore legalmente autorizzato per presa visione ed accettazione; nel caso di raggruppamenti di imprese, la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante o persona all'uopo delegata di ciascun componente il raggruppamento, **a pena di esclusione dalla gara**
- **attestazioni**, o relativa dichiarazione sostitutiva, di data non superiore a tre mesi, circa lo svolgimento regolare e con buon esito, negli ultimi cinque anni precedenti la data di pubblicazione del bando di gara, del servizio di Tesoreria presso almeno tre Enti locali con popolazione pari o superiore a 14.000 abitanti;

ricevuta originale di versamento del contributo, per l'importo di euro 20,00, a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (Avcp), Via di Ripetta 246- 00186 – ROMA, di cui all'art. 1 co. 65 e 67 della L. 266/05. Il versamento andrà effettuato secondo le modalità indicate nella delibera del 03/11/2010 e nelle istruzioni operative. A tal fine si fa presente che il codice di identificazione gara (C.I.G.) della presente gara è **5320467C40**

- Il concorrente partecipante è tenuto a tale versamento quale condizione di ammissibilità alla procedura di gara. La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento, con conseguente allegazione alla istanza di ammissione, è **causa di esclusione dalla procedura di gara.**
- Certificato generale del casellario giudiziale o relativa dichiarazione sostitutiva
- Certificato di iscrizione alla CCIAA o relativa dichiarazione sostitutiva, di data non anteriore a tre mesi dalla data di presentazione dell'offerta, attivato per l'attività oggetto del presente appalto; ovvero certificato di iscrizione ad analogo Albo dello Stato di appartenenza o relativa dichiarazione sostitutiva, per i partecipanti aventi sede legale in uno Stato appartenente all'Unione europea.
- Modello per richiesta DURC (allegato 3), debitamente compilato.

Onde agevolare le operazioni di gara e consentire all'Ente di garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 48 del d.lgs.163/2006, si invitano i concorrenti a documentare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica, allegando alla istanza di ammissione i relativi documenti probatori.

BUSTA “B”: OFFERTA TECNICA

La busta B, da inserire nel plico sopra descritto, sigillata con la ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura “**Offerta Tecnica**” e l’indicazione del mittente (ditta, denominazione o ragione sociale, indirizzo e altri estremi del soggetto partecipante), dovrà contenere, **pena l’esclusione dalla gara**, un progetto sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante (o soggetto munito di idonea procura), redatto in conformità a quanto disposto nel capitolato d’appalto, con particolare riferimento alla gestione, all’organizzazione e alle modalità di erogazione dei servizi medesimi. Tale progetto dovrà essere esecutivo, cioè applicabile e realizzabile. Il progetto organizzativo e di gestione presentato deve dimostrare che il corrispettivo per l’impresa è remunerativo e l’offerta non è eccessivamente bassa e tale da esporre a rischio la qualità e la regolarità delle prestazioni da effettuare.

Nel progetto dovranno essere inserite le offerte relative a tutti gli elementi tecnici indicati nel presente bando e necessarie ai fini dell’attribuzione dei relativi punteggi; pertanto, la mancata o incompleta indicazione comporterà la non assegnazione del relativo punteggio. Il progetto dovrà essere costituito da massimo 20 pagine scritte in formato A4.

BUSTA “C”: OFFERTA ECONOMICA

La busta C, da inserire nel plico sopra descritto, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura “**Offerta Economica**” e l’indicazione del mittente (ditta, denominazione o ragione sociale, indirizzo e altri estremi del soggetto partecipante), dovrà contenere, pena l’esclusione dalla gara, l’offerta, in competente bollo, corredata da fotocopia non autenticata di un suo documento di identità in corso di validità, compilata solo sul modello allegato 2 per l’offerente singolo e le A.T.I. già costituite o modello allegato 2A per le A.T.I. da costituire. L’offerta dovrà essere chiaramente leggibile, datata e sottoscritta (pena l’esclusione) dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di poteri di rappresentanza (in tal caso va allegata la relativa procura in originale o in copia autenticata); la firma dovrà essere leggibile ed apposta per esteso. L’offerta, dovrà essere espressa sia in cifre che in lettere: in caso di discordanza tra quella scritta in lettere e quella scritta in cifre, sarà presa in considerazione quella scritta in lettere. L’offerta non dovrà presentare cancellature, abrasioni o correzioni che non siano espressamente confermate mediante apposizione di postilla firmata dal soggetto che sottoscrive l’offerta. Non è ammessa la presentazione della domanda e della restante documentazione per via elettronica. Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o di Consorzi ordinari, l’offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, o da persona all’uopo delegata, di ciascun componente il RTI o il Consorzio e corredata da fotocopia non autenticata del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore. L’offerta avrà validità di 180 giorni dalla data della presentazione. Offerte, anche indirettamente, subordinate a riserve e/o condizioni verranno escluse. Non sono ammesse offerte parziali. L’impresa concorrente dovrà tenere conto di ogni costo connesso o derivante dalla gestione del servizio. Nella busta contenente l’offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

ANOMALIA DELL'OFFERTA

Sarà valutata l'anomalia dell'offerta ai sensi degli artt. 86 e seg. Del DLgs 163/06 e successive modificazioni ed integrazioni.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E RELATIVI PUNTEGGI

L'aggiudicazione del servizio avverrà in favore del soggetto che avrà espresso l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs.163/06 e s.m.i.; verrà ritenuta economicamente più vantaggiosa, l'offerta che consegnerà il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in funzione dei seguenti parametri di riferimento, con applicazione dei criteri di seguito indicati (**punteggio massimo da assegnare: 100**) e secondo i limiti indicati nel presente bando:

- a) Valutazione Offerta economica: max 55 punti su 100
 b) Valutazione Offerta tecnica: max 45 punti su 100

OFFERTA ECONOMICA: Punteggio massimo 55 punti su 100

PARAMETRI	CALCOLO PUNTEGGI
Compenso annuo oltre IVA per l'espletamento del servizio di tesoreria	Punteggio max attribuibile: Punti 35 Verranno attribuiti punti 35 al compenso offerto più basso. Sono ammesse solo offerte al ribasso. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio mediante applicazione della seguente formula: $\frac{(C_x)}{(C_v)} \cdot 35$ ove Cx = compenso più basso offerto Cv = compenso da valutare
Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria e su eventuali depositi presso il Tesoriere ammissibili per legge per cui ricorrano gli estremi di esonero dal circuito di tesoreria unica: <i>spread</i> in termini di decimi di punti percentuali in aumento/diminuzione rispetto al tasso Euribor a 3 mesi, base 365, media mese precedente l'inizio del trimestre solare, vigente tempo per tempo, rilevata dalla stampa economica specializzata.	Punteggio max attribuibile: Punti 10 Verranno attribuiti punti 10 allo spread più alto. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale derivante dall'applicazione della seguente formula: $\frac{(S_x)}{(S_{max})} \cdot 10$ ove Sx = Spread da valutare Smax = Spread più alto offerto Nel caso in cui lo spread offerto in diminuzione dovesse superare il valore dell'Euribor, l'Ente non riconoscerà alcun interesse a favore del tesoriere. Nel caso di spread offerti tutti inferiori a zero, si applicherà la proporzione inversa per l'attribuzione dei relativi punteggi
Tasso di interesse passivo per le eventuali anticipazioni di tesoreria : <i>spread</i> in termini di decimi di punti percentuali, con un	Punteggio massimo attribuibile: Punti 5. Verranno attribuiti punti 5 allo spread più basso offerto

<p>massimo di due decimali, in aumento/diminuzione rispetto al tasso Euribor a 3 mesi base 365, media mese precedente l'inizio del trimestre solare vigente tempo per tempo, rilevata dalla stampa economica specializzata, senza applicazione di commissione sul massimo scoperto.</p>	<p>Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula: $\frac{(S \text{ min})}{(S x)} \cdot 5$ ove S min = Spread più basso offerto Sx = Spread da valutare Nel caso di spread offerti tutti inferiori a zero, si applicherà la proporzione inversa per l'attribuzione dei relativi punteggi</p>
<p>Commissione massimo scoperto: tasso di commissione sull'accordato</p>	<p>Da 0 a 5 Punti (Punti 5 alla migliore offerta, nessun punto per l'offerta peggiore, punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte).</p>

OFFERTA TECNICA: Punteggio massimo 45 punti su 100

PARAMETRI	CALCOLO PUNTEGGI
<p>Numero di enti in gestione per i servizi di tesoreria e di cassa per enti territoriali.</p>	<p>Punteggio max attribuibile: Punti 15 Verranno attribuiti punti 15 al maggior numero di enti gestiti oltre il terzo. Punteggi intermedi proporzionali per gli altri casi secondo la formula: $\frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \cdot 15$</p>
<p>Sistema gestionale, di organizzazione e di svolgimento del servizio con particolare riferimento all'adeguatezza delle strutture utilizzate per la gestione del servizio, alle caratteristiche tecniche delle procedure informatiche, alle modalità di collegamento telematico con l'Ente.</p>	<p>Punteggio max attribuibile: Punti 15 Verranno attribuiti punti 15 al sistema gestionale maggiormente confacente alle esigenze dell'ente (come da Convenzione di tesoreria approvata) Punteggi intermedi proporzionali per gli altri casi secondo la formula: $\frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \cdot 15$</p>
<p>Distanza dello sportello, dalla sede comunale, nel quale vengono svolte tutte le funzioni di cui alla Convenzione del Servizio di Tesoreria espressa in termini di centinaia di metri.</p>	<p>Punteggio max attribuibile: Punti 3 Punti 3 per una distanza dalla sede comunale inferiore a 500 metri Punti 2 per una distanza dalla sede comunale da 500 a 600 metri Punti 1 per una distanza dalla sede comunale compresa tra 600 e 700 metri</p>
<p>Possesso Certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 per lo specifico oggetto della</p>	<p>Punteggio max attribuibile: Punti 12 Verranno attribuiti punti 12 al possesso della certificazione di qualità da almeno</p>

procedura, rilasciata da un organismo accreditato e relativa agli aspetti gestionali e di erogazione del servizio di tesoreria	cinque anni (2005/2010); punti 6 per il possesso della certificazione di qualità da almeno tre anni a cinque anni (2010/2012); punti 0 per il possesso da meno di tre anni.
--	---

Gli elementi di valutazione per l'offerta tecnica saranno attribuiti sulla base del confronto fra i vari progetti seguendo un criterio comparativo ad eccezione degli elementi per i quali è individuata una specifica modalità di attribuzione dei punteggi.

PROCEDURA DI GARA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE: Per la valutazione delle offerte e l'assegnazione del relativo punteggio sarà nominata una Commissione Giudicatrice, composta da tre membri e presieduta dal Presidente di Commissione. Tale Commissione verrà nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte ai sensi dell'art.84, comma 10, d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. Alle sedute pubbliche possono presenziare ed intervenire, richiedendo l'iscrizione a verbale, i legali rappresentanti o le persone da loro delegate, munite di regolare delega.

L'apertura del plico contenente le buste A, B e C avverrà in seduta pubblica, presso la Sede Municipale di Giugliano in Campania, Servizio Ragioneria, alle ore **9:00** del giorno 31.10.2013 e si svolgerà anche se nessuno dei concorrenti fosse presente nella sala di gara. Al Presidente della commissione di gara è riservata la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara nel giorno fissato e di differirne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano accampare pretese al riguardo.

La commissione Giudicatrice, in primo luogo, verificherà il rispetto delle modalità di invio delle offerte; indi procederà all'apertura della busta A e verificherà la completezza e la correttezza della documentazione amministrativa ivi contenuta, verificando che quanto prescritto negli atti di gara risulti pervenuto dai soggetti offerenti e ammettendo alla gara soltanto quelli che abbiano superato detto controllo documentale. Indi la commissione Giudicatrice procederà al sorteggio degli offerenti, ai sensi dell'art. 48, co.1, dec.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., cui verrà chiesto di produrre la documentazione comprovante l'effettivo possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti nel bando di gara entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di invio della richiesta. La richiesta avverrà tramite fax; in mancanza di fax indicato dal concorrente, il termine di cui all'art. 48, co.1, dec.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. decorrerà dall'invio della richiesta.

Successivamente, in data che verrà debitamente comunicata, in seduta aperta al pubblico, la Commissione giudicatrice procederà a verificare la documentazione trasmessa dalle ditte sorteggiate, comunicherà le eventuali esclusioni adottando i provvedimenti consequenziali; indi in seduta riservata, aprirà le Buste B contenenti ciascuna offerta Tecnica; la Commissione provvederà alla lettura dell'offerta, alla valutazione della stessa e all'attribuzione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel presente bando; si redigerà apposito verbale.

A questo punto, la Commissione giudicatrice formalizzerà la graduatoria dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche.

Per l'apertura delle buste contenenti l'Offerta economica, l'Ente inviterà a partecipare alla seduta pubblica, a mezzo di fax o raccomandata A/R, le società concorrenti ammesse a tale fase di valutazione. La Commissione giudicatrice darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche; procederà all'apertura della busta C contenente l'offerta

economica; verificherà la completezza e la regolarità delle offerte, valorizzando, poi, in termini di punteggio, quanto offerto.

La Commissione giudicatrice indi procederà alla verifica delle anomalie dell'offerta ai sensi degli artt. 86 - 87 e 88 del dec.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. La stazione appaltante si riserva la possibilità di procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte, non oltre la quinta, secondo quanto stabilito ai sensi dell'art. 88, comma 7, del dec.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

Completata tale fase, la Commissione giudicatrice redigerà ed approverà la graduatoria finale individuando il concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio totale, derivante dalla somma dei punteggi dell'offerta tecnica e di quella economica. In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio ai sensi del R.D. 827/1924. La procedura di gara termina con l'aggiudicazione provvisoria dichiarata in sede di gara; prima di procedere all'aggiudicazione definitiva, sarà richiesto, al concorrente provvisoriamente aggiudicatario e al secondo in graduatoria, di comprovare il possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara. La società aggiudicataria sarà invitata a presentare tutte le certificazioni e/o a fornire tutti i chiarimenti che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno chiedere al fine di verificare il possesso delle attestazioni dichiarate in conformità del presente bando e disciplinare di gara. L'aggiudicazione definitiva verrà dichiarata con successiva ed apposita determinazione del Responsabile del Settore economico finanziario.

Nelle more della stipulazione del contratto, la ditta aggiudicataria della gara è obbligata, se richiesto, a prendere in consegna il servizio, sotto riserva di legge.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la presente gara anche in presenza di una sola offerta valida qualora la stessa sia giudicata conforme alle prescrizioni del presente bando e disciplinare di gara e della convenzione di tesoreria. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa. Tutte le spese, nessuna esclusa, inerenti la stipulazione e registrazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario. Il valore del contratto sarà determinato dall'importo del canone triennale di cui al bando e disciplinare di gara. L'Ente intende avvalersi della facoltà di cui all'art. 140 del dec. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

ULTERIORI AVVERTENZE E INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Il mancato adempimento a quanto richiesto dal presente bando e disciplinare di gara nonché dalla Convenzione del Servizio di Tesoreria, la mancata dimostrazione del possesso dei requisiti dichiarati dal concorrente, eventuali verifiche da cui risulti che l'impresa concorrente non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara comporteranno la decadenza dell'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

In caso di revoca o decadenza dell'aggiudicazione, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

Laddove tali eventi si verificano dopo il termine di 180 giorni consecutivi dal termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine di convenienza delle offerte presentate, rivelabile dai verbali di gara. In tal caso, la stazione appaltante presenterà apposita richiesta all'impresa interessata la quale deve esprimere la volontà di assumere o meno il servizio alle condizioni offerte in sede di gara. In caso di diniego o di assenza di risposta, l'amministrazione potrà procedere, ove ritenuto conveniente, con l'impresa che si trova nella posizione immediatamente successiva della graduatoria.

La documentazione completa della presente gara è composta dallo schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, dal presente bando e disciplinare di gara, dal modello per l'istanza di ammissione e dichiarazione sostitutiva, dal modello per l'offerta tecnica e dal modello per l'offerta economica.

Per la valutazione della tipologia di servizio da svolgere, si elencano ulteriori dati sul servizio di Tesoreria:

attuale Tesoriere: Bancco di Napoli.

Anticipazione di cassa anno 2013: euro 0,00

Numero mandati anno 2013: n. 4.475

Numero reversali anno 2013: n. 2.452

Movimenti finanziari anno 2013: mandati per totali euro 67.220.278,00

reversali per totali euro .68.688.239,00

Consistenza di cassa al 31/12/2013: 56.881328,00euro

Si precisa che ai sensi dell'art. 52, co. 61 della legge 28/12/2001 n. 448 il nuovo Tesoriere è obbligato al mantenimento in servizio del personale già addetto al servizio di tesoreria, quantificato in un'unità di personale Impiegato (CCNL settore credito), la cui spesa è in corrispondenza oggi garantita con la remunerazione corrisposta all'attuale soggetto gestore.

Il finanziamento dell'appalto è assicurato con fondi di bilancio.

VALIDITA' DELL'OFFERTA: 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

ANTICIPO DI FORNITURA

Nelle more della stipulazione del contratto, l'impresa aggiudicataria si obbliga a procedere, previa richiesta scritta dell'Amministrazione, all'esecuzione del servizio ai patti e condizioni offerti in gara e previsti dalla Convenzione del Servizio di Tesoreria.

CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA (Avcp): Il concorrente partecipante è tenuto al versamento, per l'importo di euro 20,00, a pena di esclusione dalla gara, della contribuzione dovuta all'Autorità Contr.Pubb. Via di Ripetta 246- 00186 – ROMA ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, secondo le modalità indicate indicate dalla stessa autorità e secondo le istruzioni operative di cui alla delibera del 03/11/2010.

CAUZIONI E GARANZIE: Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi; egli è altresì responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente, di ogni somma, titoli e valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria comunale. A garanzia della regolare esecuzione del contratto il tesoriere è obbligato a costituire garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 113 del dec.lgs. 163/2006.

RINVIO

Per tutto quanto non previsto e non disciplinato nel presente bando si rimanda alla Convenzione del Servizio di Tesoreria approvata con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 11 del 26.06.2013, nonché alle norme vigenti in materia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura di gara. L'amministrazione opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.; agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dallo stesso decreto. Il titolare del trattamento è il Comune di Giugliano in Campania

ORGANO COMPETENTE PER PROCEDURE DI RICORSO: Tribunale amministrativo Regionale della Campania – Sezione di Napoli.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Settore Economico Finanziario, dott. Gerardo D'Alterio

CLAUSOLE NEGOZIALI. Il presente appalto di servizio è subordinato, per quanto compatibile alla piena osservanza delle clausole di cui all'art. 2 comma 3 e art. 4 del codice di comportamento aziendale

ALLEGATI:

Vengono allegati al presente bando e ne formano parte integrante e sostanziale:

- modello di istanza di ammissione alla gara con dichiarazione ai sensi D.P.R. 445/2000- allegato 1.
- modello di offerta economica – allegati 2 e 2A
- modello richiesta DURC
- schema di convenzione approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 11 del 26.06.2013.

Il Dirigente del Settore Servizi Finanziari
-Dott. Gerardo D'Alterio -

ALLEGATO 1
al bando e disciplinare di gara
(in competente bollo)

Al Comune di
Giugliano in Campania
Settore Economico Finanziario
Corso Campano n. 200
80014 (NA)

Oggetto: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER LA DURATA DI ANNI TRE E CONTESTUALE DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente nel Comune di _____ Prov. _____
in qualità di _____
dell’impresa _____
e conferito dei poteri di impegnare l’impresa concorrente avente sede legale in _____
_____ alla via _____ c.a.p. _____
codice fiscale n. _____ partita IVA n. _____
iscritta alla CCIAA di _____ tel. n. _____
fax n. _____

CHIEDE

con espreso riferimento all’impresa che rappresenta ed alla gara indetta da Codesto Comune, di partecipare alla gara per l’affidamento del servizio di Tesoreria comunale per la durata di anni tre, quale (barrare la voce che interessa):

impresa singola;

ovvero

capogruppo mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese già costituito fra le seguenti imprese:

ovvero

mandatario/mandante di un raggruppamento temporaneo di imprese da costituirsi tra le seguenti imprese:

ovvero

consorzio ex art. 34 comma 1 D.Lgs 163/2006 costituito tra:

ovvero

GEIE:

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

1. *(per soggetti diversi dalle banche)* di essere in possesso dei requisiti per lo svolgimento del servizio di Tesoreria comunale ai sensi dell'art. 208 del decreto legislativo 267/2000 e ss.mm.ii. nonché della normativa vigente in materia (specificare quali e la normativa di riferimento):

2. *(per le banche)* di essere autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 e di essere iscritta nell'Albo di cui all'art. 13 D.Lgs. 385/93 al n.

3. di essere iscritta nel registro della Camera di Commercio di _____,
Ragione sociale _____, forma giuridica _____,
sede legale: _____, atto costitutivo del _____,
con attivazione dell'oggetto sociale relativo alla gestione del servizio di Tesoreria,
e ne attesta i seguenti dati:
- codice fiscale. Partita IVA e numero di

iscrizione: _____;

- data di iscrizione: _____;
 - soggetti muniti di rappresentanza (indicare nominativi, luogo e data di nascita, codice fiscale e poteri loro conferiti): _____
-

-

4. (*per le banche*) che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 161/1998;
5. che l'impresa ha gestito regolarmente e con buon esito, negli ultimi cinque anni, il servizio di Tesoreria presso almeno tre Enti locali con popolazione pari o superiore a 100.000 abitanti (la dichiarazione deve essere effettuata sulla base di attestazioni di data anteriore non superiore a tre mesi fornita dagli enti presso i quali si è svolto il servizio - *si invita ad allegare documentazione probatoria*)
6. che l'impresa ha conseguito negli ultimi tre esercizi chiusi alla data di presentazione dell'offerta un fatturato annuo per servizi di tesoreria, per conto di enti pubblici locali, per l'importo non inferiore al valore complessivo del presente appalto pari a euro 165.000,00 (*si invita ad allegare documentazione probatoria*)
7. che l'impresa non si trova in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), m), m-bis), m-ter), m-quater), del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.
8. che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della legge 12 marzo 1999 n. 68 ed è in possesso della relativa certificazione rilasciata dal competente ufficio di riferimento, e dichiara nel contempo la persistenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi in materia di collocamento obbligatorio, della situazione certificata dall'attestazione rilasciata dal competente ufficio; **in alternativa:** di non essere soggetta agli obblighi di assunzione previsti dalla legge 12 marzo 1999 n.68; (barrare il caso che non interessa)
9. che l'impresa non si avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla L. n. 383/2001 e ss.mm.ii.; ovvero che l'impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla L.n. 383/2011 e ss.mm.ii. ma che il periodo di emersione si è concluso (barrare il caso che non interessa)
10. di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs. 626/94 e s.m.i. e di aver tenuto conto, nella formulazione della propria offerta, degli oneri derivanti dall'osservanza di tale normativa.
11. di non aver commesso, dalla data di costituzione, irregolarità nella gestione del servizio di tesoreria e di non aver ricevuto inviti a dedurre di cui all'art. 5 della legge 19/94 e ss.mm.ii. inerenti il servizio di tesoreria.
12. di non aver subito l'irrogazione delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al d.lgs. 231/2011 e, per le banche, dall'art. 8 del d.lgs. 197/2004, che impediscono di contrattare con la P.A.
13. che l'impresa si impegna a rispettare tutte le disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136/2010 e ss.mm.ii.
14. **di aver preso visione e di essere a conoscenza** di tutte le norme pattizie del "Protocollo di Legalità", sottoscritto dalla Prefettura di Napoli e dalla Stazione appaltante in data 10.06.2009, tra l'altro consultabili sul sito www.utgnapoli.it e che qui si intendono integralmente riportate e **di accettarne incondizionatamente** i contenuti e gli effetti ed a tal proposito espressamente accetta e sottoscrive le seguenti clausole:

Clausola n 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2009 dalla stazione appaltante con la Prefettura di Napoli, tra l'altro consultabili al sito <http://www.utgnapoli.it>, e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n 2

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n 3

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 2 e ciò al fine di consentire nell'immediato, da parte dell'Autorità di pubblica Sicurezza, l'attivazione di ogni conseguente iniziativa.

Clausola n 4

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del DPR 252/98, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto della informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somma dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara, altresì, di essere a conoscenza del divieto per la stazione appaltante di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alla gara e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazione altamente specialistiche.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto nonché, l'applicazione di una penale a titolo di liquidazione dei danni – salvo comunque il maggior danno – nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite, qualora venga effettuata una movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) senza avvalersi degli intermediari di cui al decreto legge 143/91.

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare l'obbligo di effettuare gli incassi e i pagamenti, di importo superiore ai tremila euro, relativi ai contratti di cui al presente protocollo attraverso conti dedicati accessi presso un intermediario bancario ed esclusivamente tramite bonifico bancario, in caso di violazione di tale obbligo, senza giustificato motivo, la stazione appaltante applicherà una penale nella misura del 10% del valore di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione riferisce, detraendo automaticamente l'importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

15. che le persone delegate a rappresentare e impegnare legalmente l'impresa sono i Signori (indicare i nominativi e le esatte generalità di tutti i rappresentanti muniti di poteri di rappresentanza):

16. di avere esatta cognizione della natura e dell'oggetto dell'appalto, di tutte le circostanze generali e particolari, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono influire o aver influito sia sulla esecuzione e svolgimento del servizio sia sulla determinazione della propria offerta e

- di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata, tenuto conto anche del costo del lavoro stabilito dal CCNL per le categorie in cui opera la società concorrente.
17. di aver preso visione e di accettare integralmente, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando e disciplinare di gara e relativi allegati nonché nello schema di convenzione approvato con deliberazione C.C. n. del, così come modificata e integrata con deliberazione di Consiglio Comunale n. del
 18. di obbligarsi ai sensi dell'art. 52, co. 61 della legge 28/12/2001 n. 448 al mantenimento in servizio del personale già addetto al servizio di tesoreria, quantificato in un'unità di personale Impiegato (CCNL settore credito), la cui spesa è in corrispondenza ad oggi garantita con la remunerazione corrisposta all'attuale soggetto gestore.
 19. di impegnarsi ad attivare, in caso di aggiudicazione ed entro la data di inizio del servizio, uno sportello operativo nel territorio del Comune di, secondo le indicazioni contenute nella Convenzione di Tesoreria, e di impegnarsi a mantenerlo attivo per tutta la durata dell'appalto, pena decadenza dall'aggiudicazione.
 20. di accettare, in caso di aggiudicazione, l'inizio del servizio prima della stipula del contratto, qualora richiesto dall'Amministrazione.
 21. di aver provveduto al versamento della contribuzione obbligatoria di euro 20,00 a favore dell'Autorità di Vigilanza
 22. di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi derivanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del settore e con tutti gli adempimenti relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali dei lavoratori, secondo la legislazione italiana e quella del paese di residenza, e di garantirlo per tutto il periodo del servizio e a tal fine dichiara:
Posizione INPS: codice ditta _____ Posizione assicurativa territoriale _____
Posizione INAIL: matricola _____ sede competente: _____
Tipo di contratto collettivo nazionale del lavoro applicato: _____
Numero addetti da impiegare per l'esecuzione del servizio: _____
(allegare anche modello dati per richiesta DURC- allegato 3)
 23. di rilasciare il consenso, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 196/2003, per il trattamento dei dati in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 196/03 e ss.mm.ii.;
 24. che il numero di fax al quale vanno inviate le richieste e le comunicazioni di gara è il seguente:

DATA _____

(FIRMA E TIMBRO)

ALLEGATI:

- fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del sottoscrittore.

- Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi ordinari di concorrenti, la presente dichiarazione dovrà essere resa da tutti i legali rappresentanti/soci appartenenti a ciascuna delle imprese riunite e dovrà essere corredata dalle copie fotostatiche dei validi documenti di identità di tutti i soggetti sottoscrittori; per tali casi l'istanza con connessa dichiarazione dovrà essere corredata da mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, per atto pubblico o scrittura privata autenticata, conforme alle prescrizioni di cui all'art. 37 del dec.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.
- Modello richiesta DURC (allegato 3)

Onde agevolare le operazioni di gara e consentire all'Ente di garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 48 del d.lgs.163/2006, si invitano i concorrenti a documentare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica, allegando alla istanza di ammissione i relativi documenti probatori. Si invitano ad allegare:

- attestazioni di data non superiore a tre mesi fornita dagli enti presso i quali si è svolto il servizio di Tesoreria, regolarmente e con buon esito, negli ultimi cinque anni;
- documentazione probatoria relativa alla dimostrazione del fatturato annuo per servizi di tesoreria, per conto di enti pubblici locali.

ALLEGATO 2
al bando e disciplinare di gara

OFFERTA PER IMPRESE SINGOLE O A.T.I. GIA' COSTITUITE

Al Comune di
Giugliano in Campania
Settore Economico Finanziario
Corso Campano n. 200
80014 (NA)

Oggetto: **Affidamento Servizio di Tesoreria comunale per la durata di anni tre.**

- OFFERTA ECONOMICA -

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente nel Comune di _____ Prov. _____
in qualità di _____
dell'impresa _____
e conferito dei poteri di impegnare l'impresa concorrente avente sede legale in _____
_____ alla via _____ c.a.p. _____
codice fiscale n. _____ partita IVA n. _____
iscritta alla CCIAA di _____ tel. n. _____
fax n. _____

con espreso riferimento all'impresa che rappresenta ed alla gara indetta da Codesto Comune per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale per la durata di anni tre, presenta la propria offerta economica come di seguito indicato:

1. Compenso annuo per il servizio di Tesoreria comunale:

Il Compenso annuo (al netto dell'IVA) offerto è pari a:

euro _____ (espresso in cifre)

euro _____ (espresso in lettere)

2. Tasso di interesse passivo per le anticipazioni di Tesoreria:

Lo spread offerto (che ai fini della determinazione del tasso passivo sarà aumentato/diminuito al valore dell'Euribor a 3 mesi- base 365- media mese precedente) è pari a:

_____ (espresso in cifre)

_____ (espresso in lettere)

3. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa del Conto di Tesoreria ammissibili per legge:

Lo spread offerto (che ai fini della determinazione del tasso attivo sarà aumentato/diminuito al valore dell'Euribor a 3 mesi- base 365- media mese precedente) è pari a:

_____ (espresso in cifre)

_____ (espresso in lettere)

4. Tasso di commissione sull'accordato:

da 0 a 5 punti

(Punti 5 alla migliore offerta, nessun punto per l'offerta peggiore, punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte)

Il tasso commissione sull'accordato è pari a:

_____ (espresso in cifre)

_____ (espresso in lettere)

Data _____.

FIRMA

N.B. - La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore da cui sia chiaramente rilevabile la data di scadenza della stessa (pena esclusione).

ALLEGATO 2A
al bando e disciplinare di gara

OFFERTA PER A.T.I. NON ANCORA COSTITUITE

Al Comune di Giugliano in Campania
Settore Economico Finanziario
Corso Campano n. 200.
80014 (NA)

Oggetto: **Affidamento Servizio di Tesoreria comunale per la durata di anni tre.**

- OFFERTA ECONOMICA -

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
in qualità di capogruppo dell'Impresa _____
con sede legale in _____ c.a.p. _____
con codice fiscale n. _____ partita IVA n. _____
iscritto alla CCIAA di _____ REA n° _____ tel. n. _____
fax n. _____

e

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
in qualità di mandante dell'Impresa _____
con sede legale in _____ c.a.p. _____
con codice fiscale n. _____ partita IVA n. _____
iscritto alla CCIAA di _____ REA n° _____ tel. n. _____
fax n. _____

con espresso riferimento all'impresa che rappresenta ed alla gara indetta da Codesto Comune per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale per la durata di anni tre, presenta la propria offerta economica come di seguito indicato:

5. Compenso annuo per il servizio di Tesoreria comunale:

Il Compenso annuo (al netto dell'IVA) offerto è pari a:

euro _____ (espresso in cifre)

euro _____ (espresso in lettere)

6. Tasso di interesse passivo per le anticipazioni di Tesoreria:

Lo spread offerto (che ai fini della determinazione del tasso passivo sarà aumentato/diminuito al valore dell'Euribor a 3 mesi- base 365- media mese precedente) è pari a:

_____ (espresso in cifre)

_____ (espresso in lettere)

7. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa del Conto di Tesoreria ammissibili per legge:

Lo spread offerto (che ai fini della determinazione del tasso attivo sarà aumentato/diminuito al valore dell'Euribor a 3 mesi- base 365- media mese precedente) è pari a:

_____ (espresso in cifre)

_____ (espresso in lettere)

8. Tasso di commissione sull'accordato:

da 0 a 5 punti

(Punti 5 alla migliore offerta, nessun punto per l'offerta peggiore, punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte)

Il tasso commissione sull'accordato è pari a:

_____ (espresso in cifre)

_____ (espresso in lettere)

Data _____.

FIRMA

N.B. - La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore da cui sia chiaramente rilevabile la data di scadenza della stessa (pena esclusione).

ALLEGATO 3
al bando e disciplinare di gara

“MODULO RICHIESTA DURC”

Per Impresa singola, per ciascuna Impresa e costituente l'Associazione Temporanea (ATI) ovvero per il Consorzio e le Imprese consorziate

Il tutto va debitamente firmato dal titolare o dal legale rappresentante

I	IMPRESA	
	CODICE FISCALE	
	e-mail	
2	Denominazione Ragione Sociale	
	CAP – Provincia	
	Comune	
	Via/piazza e n° civico	
4	Sede operativa	
	CAP – Provincia	
	Comune	
	Via/piazza e n° civico	
5	Recapiti/Corrispondenza [sede legale o Sede Operativa]	
6	Tipo Impresa	
7	C.C.N.L.	
8	Dimensione Azienda	Da 0 a 5 da 6 a 15 da 16 a 50 da 51 a 100 da 101 a _____
II	ENTI PREVIDENZIALI	
1	INAIL: codice ditta – posizione assicurativa territoriale	
2	INPS: matricola – sede competente	
3	INPS: pos. Contributiva individuale titolare / soci imprese artigiane – sede competente	
4	CASSA EDILE – codice impresa – codice cassa	

Data _____

FIRMA

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Provincia di Napoli

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

FRA

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA – Via - C.F. – P. IVA(**in seguito denominato Ente**) **rappresentata dal dr.**, nato ail, nella qualità di dirigente del Settore risorse finanziarie e tributi del Comune di Giugliano in Campania e domiciliato per la carica presso la sede Municipale, la quale agisce, in questo atto, in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Giugliano in Campania che rappresenta in virtù del Decreto Sindacale n.....

E

..... con sede inalla Via P:IVA : C:F: in seguito denominato/a “Tesoriere” rappresentato/a da..... nato a.....il..... il quale interviene in questo atto nella qualità di.....

Premesso

- che l'Ente contraente è sottoposto alla disciplina di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720, da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti del Ministero del tesoro del 26 luglio 1985 e del 22 novembre 1985
- che il tesoriere, con riguardo alle disponibilità dell'Ente, per effetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 112/08, convertito nella legge 133/08 e s.m.i., deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere:
 - a) sulla contabilità speciale infruttifera aperta presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, relativamente alle entrate costituite da assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato, nonché da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte da interventi finanziari dello Stato
 - b) su conto fruttifero intestato all'Ente, per le entrate diverse da quelle indicate a punto precedente
- che con deliberazione della Commissione Straordinaria n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Giugliano in Campania ha disposto di affidare mediante procedura di gara ad evidenza pubblica il Servizio di Tesoreria per il periodo di anni tre dal..... al..... sulla base di apposita convenzione regolante i rapporti per la gestione del servizio
- che con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Finanziarie e Tributi n. _____ del _____, si prendeva atto dell'esito della gara e si affidava il servizio di Tesoreria a _____ Partita IVA n. _____, con sede in _____ alla Via _____ ;
 si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 - Generalità e Affidamento del servizio

- a) Il servizio di Tesoreria del Comune di Giugliano in Campania è affidato a _____ Partita Iva N. _____, con sede in _____ alla Via _____ per il periodo dal ----- e fino al _____, per l'importo di Euro _____ annue, oltre IVA come per legge, nel rispetto e in conformità delle norme della presente convenzione, del Regolamento di Contabilità dell'Ente, dello Statuto e di ogni altra norma vigente in materia.
- b) Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere in locali ubicati nel territorio comunale, e comunque in prossimità della casa comunale entro una distanza massima che varia dai 500 ai 700 metri, con strutture idonee al buon funzionamento del servizio per l'intera durata dell'appalto, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto del seguente orario dalle ore 9.00 alle ore 13:00. L'orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'ente.
- c) Ai sensi dell'art.1 comma 2 lettera C) della legge 12.6.1990 n. 146, il Tesoriere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti
- d) Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre le procedure necessarie all'avvio della gestione mediante "ordinativi di incasso e mandati di pagamento informatici" con l'applicazione della firma digitale, così come definita dal DPR 28/12/2000, n. 445, mettendo a disposizione dell'Ente proprio personale specializzato e consulenza. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di lettere. Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione e aggiornamento dei software necessari è a carico del tesoriere, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dai suddetti software (ad esempio costi hardware, di collegamento ai sistemi dell'ente, di gestione, ecc)
- e) L'affidamento del servizio di tesoreria avverrà mediante esperimento di asta pubblica, rivolta a soggetti individuati dall'art. 208 del D.Lgs. 267/00, con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

- a) Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme previste dalla legge vigente e di quelle contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 15;

- b) L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. Il Tesoriere è obbligato a segnalare, mensilmente, all'Ente le reversali non riscosse.
- c) Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria
- d) L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere, ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal tesoriere stesso le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accertamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economati.

Art. 3 - Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente.

Art. 4 - Riscossioni

- a) Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (ovvero reversali di incasso) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento
- b) Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - ▪ La denominazione dell'Ente;
 - L'indicazione del debitore
 - ▪ L'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - La causale del versamento;
 - ▪ La codifica di bilancio, la voce economica, il codice SIOPE
 - l'imputazione in bilancio indicando titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto terzi, distintamente per residui e competenza
 - Il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui
 - ▪ L'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - ▪ Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - ▪ L'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.
 - ▪ L'annotazione "contabilità fruttifera " ovvero " contabilità infruttifera". In caso di mancata annotazione, il Tesoriere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera
- c) A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente; gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso

- d) Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. _____", rilevato dai dati comunicati dal tesoriere;
- e) Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura;
- f) In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. L'Ente deve provvedere al prelevamento degli importi affluiti su c/c/ postali con cadenza quindicinale, così come ha disposto il Ministero del tesoro con circolare n. 1976 del 10 febbraio 1990, e con la circolare n. 50 del 18 giugno 1998. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento, quando ne avrà la disponibilità.
- g) Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio fruttifero;
- h) Il Tesoriere non è tenuto ad accertare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere;
- i) Per le entrate riscosse senza ordinativo d'incasso, le somme sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie;
- j) Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

Art. 5 - Pagamenti

- a) I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata alla sostituzione ai sensi o con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento;
- b) L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente;
- c) I mandati di pagamento devono contenere:
- • La denominazione dell'Ente;
 - • L'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;
 - • L'ammontare della somma lorda in cifre e in lettere e netta da pagare;
 - • La causale del pagamento;
 - • La codifica di bilancio e la voce economica, l'imputazione in bilancio indicando titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo, per le spese inerenti i servizi per conto terzi nonché la

corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto); il codice SIOPE

- • Gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;

- • Il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;

- • L'esercizio finanziario e la data di emissione;

- • L'eventuale indicazione della modalità agevolativi di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi termini;

- • Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

- • L'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

- • La data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;

- • L'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria";

- d) Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione ed eventuali oneri conseguenti, emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse presone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. _____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere;
- e) I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere;
- f) Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente;
- g) I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'ente;
- h) I pagamenti sono eseguibili utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 9, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'ente nelle forme di legge e libera da vincoli;
- i) Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento;

- j) Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario;
- k) A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto;
- l) I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il TERZO giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo per i quali si renda necessaria la raccolta di un visto preventivo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il QUINTO giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza;
- m) Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale;
- n) L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Il Tesoriere, pertanto, trattiene dall'importo nominale del mandato, l'ammontare degli oneri in questione e, alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi, sopperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti- sia degli importi dei suddetti oneri che del netto pagato.
- o) Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale;
- p) Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrli entro il quinto giorno lavorativo bancario precedente il giorno di scadenza, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento degli stipendi, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria;
- q) Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria; Il Tesoriere, in relazione all'atto di delega notificato, è tenuto comunque a versare agli enti creditori, alle prescritte scadenze con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato versamento, l'importo oggetto della delegazione.
- r) L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il QUINTO giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo al SESTO giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "PAGAMENTO A MEZZO DI GIROFONDI CONTABILITA' SPECIALE BANCA D'ITALIA". L'addebito del conto di tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento

Art. 6 - Trasmissione di atti e documenti

- a) Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati;
- b) L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione; Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.
- c) L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile, nonché le loro successive variazioni;
- d) All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al tesoriere:
 - • Il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - • L'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento;
- e) Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - • Le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - • Le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.
 - copia del Conto Consuntivo con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività.

Art. 7 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

- a) Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa e, giornalmente, deve trasmettere alla Ragioneria dell'Ente l'elenco delle operazioni di riscossione e pagamento effettuate nel giorno precedente; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;
- b) Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile, l'estratto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa;
- c) Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 8 - Verifiche ed ispezioni

- a) L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D. Lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria;
- b) Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti,

questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

- c) Il Responsabile del Settore Economico Finanziario del Comune o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria

Art. 9 - Anticipazioni di tesoreria

- a) Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 11;
- b) L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare;
- c) Il Tesoriere procede d'iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, lettera d), provvede all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio;
- d) In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'ente;
- e) Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4, dell'art. 246 del D. Lgs. n° 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 10 - Garanzia fideiussoria

Il tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

Art. 11 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

- a) L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 9, lettera a), può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'ente abbia attivato anche la facoltà di cui alla successiva lettera d), il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui alla citata lettera d);
- b) L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui alla lettera a) fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D. Lgs. n° 267/2000;
- c) Il tesoriere, verificandosi i presupposti di cui alla lettera a), attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale;
- d) Resta ferma la possibilità per l'ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della Legge n. 449 del 27/12/1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione, giacenti in contabilità speciale, per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello stato e non ancora riscosse. A tal fine, l'ente attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato;
- e) L'Utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il tesoriere. A tal fine, il tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza, comprensiva dell'intero monte vincoli".

Art. 12 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

- a) Ai sensi dell'art. 159 del D. Lgs. n° 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal Giudice, le somme di competenza degli Enti Locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate;
- b) Per gli effetti di cui all'art. di legge sopra citato, l'ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al tesoriere;
- c) A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti d'impegno. Di volta in volta, su richiesta del tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno;
- d) L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce ai fini del rendiconto della gestione titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 13 - Tasso debitore e creditore

- a) Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 9 viene applicato il tasso di interesse nella seguente misura: (offerto in sede di gara) la cui liquidazione ha luogo con cadenza **trimestrale**. Il tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'ente, trasmettendo all'ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro 30 gg. dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, lettera d);
- b) Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti;
- c) Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica il tasso d'interesse è fissato nella seguente misura: (offerto in sede di gara) .

Art. 14 - Resa del conto finanziario

- a) Il tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'ente, su modello conforme a quello approvato con DPR n. 194 del 31/01/96, il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime;
- b) L'Ente trasmette il conto del Tesoriere alla competente Sezione Giurisdizionale nei termini e con le modalità di cui all'articolo 233 del Dlgs n. 267/2000.
- c) L'ente trasmette al tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della corte dei conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge n. 20 del 14/01/1994.

Art. 15 - Amministrazione titoli e valori in deposito

- a) Il tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli
- b) Il tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ente;
- c) Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'ente.

Art. 16 - Corrispettivo e spese di gestione

- a) Per l'espletamento del servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione l'Ente corrisponderà al Tesoriere un compenso annuo di euro _____, oltre IVA (come da offerta in sede di gara); Il compenso sarà corrisposto a rate trimestrali posticipate, previa presentazione di regolare fattura.
- b) Non è consentito, in aggiunta al predetto compenso, la corresponsione di aggio e/o spese, comunque denominate e motivate, con la sola eccezione del rimborso delle spese per bolli, postali nonché quelle di bonifico, se dovute.

Art. 17 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

- a) Ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante.
- b) 2. Il Tesoriere, per la gestione del servizio di tesoreria, si obbliga in modo formale verso il Comune a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

- c) 3. Il Tesoriere risponde di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito od in consegna, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio.

Art. 18 - Imposta di bollo

L'ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza sulle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 19 - Durata della convenzione

- a) Il servizio oggetto della presente convenzione avrà durata decorrente dal al
- b) Alla scadenza del contratto, il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti. In nessun caso il presente contratto potrà essere tacitamente rinnovato Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza della presente convenzione su richiesta dell'Ente, e comunque fino all'espletamento della nuova gara d'appalto. Per tutto il periodo della "prorogatio" si applicano le pattuizioni della presente convenzione.

Art. 20 - Recesso Anticipato

- a) L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria nei confronti dell'Ente;
- b) L'Ente può altresì recedere anticipatamente dalla convenzione in caso di disservizi che si dovessero verificare da parte del Tesoriere o per inadempimento dello stesso rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla presente convenzione. In caso di recesso anticipato il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno;
- c) Dal recesso anticipato l'Ente da comunicazione al Tesoriere con preavviso di almeno tre mesi dalla data in cui il recesso stesso deve avere esecuzione.

Art. 21 - Divieto di Subappalto

Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di Tesoreria oggetto della presente convenzione.

Art. 22 Norma transitoria

Nell'ipotesi in cui venga su disposizione di legge modificato il sistema di tesoreria, o intervengano modifiche nell'attuale struttura organizzativa del Comune, la presente convenzione dovrà essere rivista per quanto concerne l'eventuale compenso al tesoriere; in caso di disaccordo tra le parti la convenzione si intende risolta.

Art. 23 - Foro Competente

Per ogni controversia che dovesse sorgere in merito alla presente convenzione il Foro competente è quello entro la cui circoscrizione è compreso il comune di

Art. 24 - Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze della stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi, come appresso indicato:

- Il Comune presso la propria Sede Comunale
- Il Tesoriere presso la Sede Sociale

Art. 25 - Spese di stipula e di legislazione della convenzione

- a) Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della Società affidataria del servizio di Tesoreria. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del DPR n° 131 del 1986;
- b) Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dell'ente ai sensi della L.n. 604 dell'08/06/1962, il quale interviene alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 16 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata L. n. 604 del 1962.

Art. 26 - Rinvio

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.